



Centre Ministériel de Valorisation des Ressources Humaines

Centre de Valorisation des Ressources Humaines de Paris

Direction interdépartementale des routes d'Île-de-France

RECONNAISSANCE DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

CONCOURS PROFESSIONNEL SUR ÉPREUVES DE CHEF D'ÉQUIPE D'EXPLOITATION PRINCIPAL DES TRAVAUX PUBLICS DE L'ÉTAT

SESSION 2026

Date limite d'envoi du dossier RAEP : le 13 mai 2026 le cachet de la poste faisant foi

Nom d'usage ou nom :

Prénom(s) :

Une fois le présent dossier complété, vous en conserverez une copie avant de le transmettre au service concours, **en 3 exemplaires**, au plus tard le **13 mai 2026 (minuit, cachet de la poste faisant foi)**, à l'adresse suivante :

**Direction des routes d'Île-de-France
Bureau Formation, Concours et Recrutements
Immeuble Aristote
15/17 rue Olof Palme
94046 Créteil cedex**

ou par voie dématérialisée (1 exemplaire) par courriel à l'adresse suivante :

bfcr.sgd-dirif.driat-if@developpement-durable.gouv.fr

Le dossier RAEP devra être transmis **dans un seul format PDF annexes comprises et nommé selon la nomenclature suivante : NOM_Prénom_Concours_Pro_CEEP_2026.**

Le dossier devra être reçu **au plus tard le 13 mai 2026 à minuit, l'horaire de réception du courriel faisant foi.**

Un accusé de réception sera systématiquement adressé à chaque candidat dès la bonne réception du dossier.

SOMMAIRE

PREMIÈRE PARTIE

- Votre situation actuelle page 3

DEUXIÈME PARTIE

Votre expérience professionnelle page 4

- ▶ Vos fonctions actuelles
- ▶ Vos fonctions antérieures

Votre parcours de formation page 9

Les acquis de votre expérience professionnelle (partie libre) page 10

TROISIÈME PARTIE

- Annexe page 12

QUATRIÈME PARTIE

Fiche administrative de traitement du dossier

- Déclaration sur l'honneur page 13
- Visa de l'autorité compétente page 14

Première Partie : VOTRE SITUATION ACTUELLE

SITUATION ACTUELLE :

NOMBRE D'ANNÉES DE SERVICES EFFECTIFS DANS LE GRADE D'AGENT D'EXPLOITATION PRINCIPAL :

ÉCHELON :

AFFECTATION ACTUELLE ET FONCTIONS EXERCÉES :

Deuxième Partie : VOTRE EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Vous avez la possibilité, si vous le souhaitez, de joindre au présent dossier, deux documents/travaux au plus que vous auriez réalisés au cours de vos activités antérieures et/ou actuelles, qu'il vous paraît pertinent de porter à la connaissance du jury au regard de l'expérience professionnelle recherchée. Vous classerez ces pièces dans la partie « annexes » du dossier.

► Vos fonctions actuelles

Période	NOM, ADRESSE ET ACTIVITÉ_PRINCIPALE DE L'ORGANISME D'EMPLOI (DIR, AUTRES SERVICES,...)	NOM ET ACTIVITÉ DU SERVICE D'EMPLOI	CATÉGORIE/CORPS/CADRE D'EMPLOI	FONCTION PUBLIQUE D'ÉTAT, TERRITORIALE OU HOSPITALIÈRE
Du : <input style="width: 80px;" type="text"/> AU : <input style="width: 80px;" type="text"/>				
PRINCIPALES ACTIVITÉS ET/OU TRAVAUX RÉALISÉS			PRINCIPALES COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES DANS CETTE ACTIVITÉ	

► Vos fonctions antérieures

Période	NOM, ADRESSE ET ACTIVITÉ_PRINCIPALE DE L'ORGANISME D'EMPLOI (DIR, AUTRES SERVICES,...)	NOM ET ACTIVITÉ DU SERVICE D'EMPLOI	CATÉGORIE/CORPS/CADRE D'EMPLOI	STATUT SALARIÉ BÉNÉVOLE INDÉPENDANT FONCTIONNAIRE (D'ÉTAT, TERRITORIAL OU HOSPITALIER)
Du : AU :				
PRINCIPALES ACTIVITÉS ET/OU TRAVAUX RÉALISÉS			PRINCIPALES COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES DANS CETTE ACTIVITÉ	

Période	NOM, ADRESSE ET ACTIVITÉ_PRINCIPALE DE L'ORGANISME D'EMPLOI (DIR, AUTRES SERVICES,...)	NOM ET ACTIVITÉ DU SERVICE D'EMPLOI	CATÉGORIE/CORPS/CADRE D'EMPLOI	STATUT SALARIÉ BÉNÉVOLE INDÉPENDANT FONCTIONNAIRE (D'ÉTAT, TERRITORIAL OU HOSPITALIER)
DU : <input type="text"/> AU : <input type="text"/>				
PRINCIPALES ACTIVITÉS ET/OU TRAVAUX RÉALISÉS			PRINCIPALES COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES DANS CETTE ACTIVITÉ	

Période	NOM, ADRESSE ET ACTIVITÉ_PRINCIPALE DE L'ORGANISME D'EMPLOI (DIR, AUTRES SERVICES,...)	NOM ET ACTIVITÉ DU SERVICE D'EMPLOI	CATÉGORIE/CORPS/CADRE D'EMPLOI	STATUT SALARIÉ BÉNÉVOLE INDÉPENDANT FONCTIONNAIRE (D'ÉTAT, TERRITORIAL OU HOSPITALIER)
DU : <input type="text"/> AU : <input type="text"/>				
PRINCIPALES ACTIVITÉS ET/OU TRAVAUX RÉALISÉS			PRINCIPALES COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES DANS CETTE ACTIVITÉ	

Période	NOM, ADRESSE ET ACTIVITÉ_PRINCIPALE DE L'ORGANISME D'EMPLOI (DIR, AUTRES SERVICES,...)	NOM ET ACTIVITÉ DU SERVICE D'EMPLOI	CATÉGORIE/CORPS/CADRE D'EMPLOI	STATUT SALARIÉ BÉNÉVOLE INDÉPENDANT FONCTIONNAIRE (D'ÉTAT, TERRITORIAL OU HOSPITALIER)
DU : <input type="text"/> AU : <input type="text"/>				
PRINCIPALES ACTIVITÉS ET/OU TRAVAUX RÉALISÉS			PRINCIPALES COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES DANS CETTE ACTIVITÉ	

Deuxième Partie : VOTRE PARCOURS DE FORMATION

► Les actions de formation en lien avec vos compétences et/ou votre projet professionnel

PÉRIODE	DURÉE	ORGANISME DE FORMATION	DOMAINE/SPECIALITÉ	INTITULÉ DE LA FORMATION ET INTITULÉ DU TITRE/DIPLÔME ÉVENTUELLEMENT OBTENU
DU : AU :				
DU : AU :				
DU : AU :				
DU : AU :				
DU : AU :				
DU : AU :				

**Deuxième Partie : LES ACQUIS DE VOTRE EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE
AU REGARD DU PROFIL RECHERCHÉ**

Vous indiquerez, en deux pages dactylographiées maximum, les éléments qui constituent, selon vous, les acquis de votre expérience professionnelle et **préciserez vos motivations**.



Troisième Partie : Annexes

Vous décrirez sur cette page le contenu de vos annexes

	Récapitulatif des documents pouvant être joints à votre dossier de RAEP	Nombre de documents fournis
Votre parcours de formation	Photocopie d'attestation de formation, d'attestation de stage ou certificat de travail pour une expérience professionnelle égale ou supérieure à un an qu'il vous paraît particulièrement important de présenter (si vous le souhaitez).	Limité à deux documents maximum
Exemples de travaux réalisés	Copies des deux documents ou travaux réalisés + deux fiches descriptives (si vous le souhaitez)	Limité à deux documents maximum et à 20 pages maximum par document

**DOCUMENT EN UN EXEMPLAIRE DESTINÉ AU BUREAU DU RECRUTEMENT.
NE PAS AGRAFER AU DOSSIER RAEP SVP**

**Quatrième Partie : DECLARATION SUR L'HONNEUR
Concours Professionnel sur Épreuves de Chef d'Équipe
d'Exploitation Principal**

Je soussigné-e

déclare sur l'honneur :

(les trois cases ci-dessous sont à cocher par le candidat pour établir ce qui suit)

- ☐ l'exactitude de toutes les informations figurant dans le présent dossier,
- ☐ autoriser le gestionnaire du concours pour lequel ce dossier est établi, à utiliser la photo apposée en page 1 uniquement dans le cadre de l'organisation de ce même concours,
- ☐ avoir pris connaissance du règlement ci-dessous concernant les fausses déclarations:

La loi punit quiconque se rend coupable de fausses déclarations :

"Constitue un faux toute altération frauduleuse de la vérité, de nature à causer un préjudice et accompli par quelque moyen que ce soit, dans un écrit ou un autre support d'expression de la pensée qui a pour objet ou qui peut avoir pour effet d'établir la preuve d'un droit ou d'un fait ayant des conséquences juridiques:

Le faux et l'usage de faux sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende." (code pénal, article 441-6)

" Le fait de se faire délivrer indûment par une administration publique ou par un organisme chargé d'une mission de service public, par quelque moyen frauduleux que ce soit, un document destiné à constater un droit, une identité ou une qualité ou à accorder une autorisation, est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 euros d'amende." (code pénal, article 441-6)

Le service des concours se réserve la possibilité de vérifier l'exactitude de mes déclarations.

<p>A</p> <p>Le</p>	<p><u>Signature du demandeur :</u></p>
--------------------------------	--